



Formalización laboral para empleadores





PASO 1

Determinar si el personal a contratar requiere contrato de trabajo

¿Cuándo se requiere de un contrato de trabajo?

En toda prestación personal de servicios remunerados y subordinados se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado.

Fuente: artículo 4 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Por lo tanto, se requerirá de un contrato de trabajo siempre que se presenten los siguientes elementos esenciales:

Remuneración

Pago en dinero o en especie al trabajador por sus servicios.

Subordinación

El trabajador presta sus servicios bajo dirección del empleador.

Prestación personal de servicios

Los servicios son prestados en forma personal y directa solo por el trabajador como persona natural.

Fuente: artículos 5, 6 y 9 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

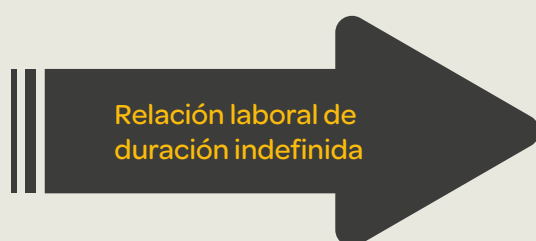


Tipos de contratos de trabajo

El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad.



Fuente: artículo 4 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



Fuente: artículo 4 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



Contratación laboral sujeta a modalidad

Los empleadores y trabajadores pueden celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidad, los cuales necesariamente deberán constar por escrito y por triplicado, debiendo consignarse en forma expresa su duración, y las causas objetivas determinantes de la contratación, así como las demás condiciones de la relación laboral. La Autoridad Administrativa de Trabajo podrá ordenar la verificación de los requisitos formales, sin perjuicio de la multa que pueda imponer al empleador por el incumplimiento incurrido.


Fuente: artículos 72 y 73 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



Los contratos de trabajo a tiempo determinado se catalogan por su naturaleza en:

Temporal	Accidental	Obra o servicio	Otros
<ul style="list-style-type: none">● Inicio o incremento de actividad● Necesidades del mercado● Reconversión empresarial	<ul style="list-style-type: none">● Ocasional● Emergencia● Suplencia	<ul style="list-style-type: none">● Servicio específico● Intermitente● Temporada	<ul style="list-style-type: none">● Régimen de exportación de productos no tradicionales.● Otros regímenes especiales.● Cualquier otra clase de servicio sujeto a modalidad no contemplados en la norma, siempre que su objeto sea de naturaleza temporal.

Fuente: Título II del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral



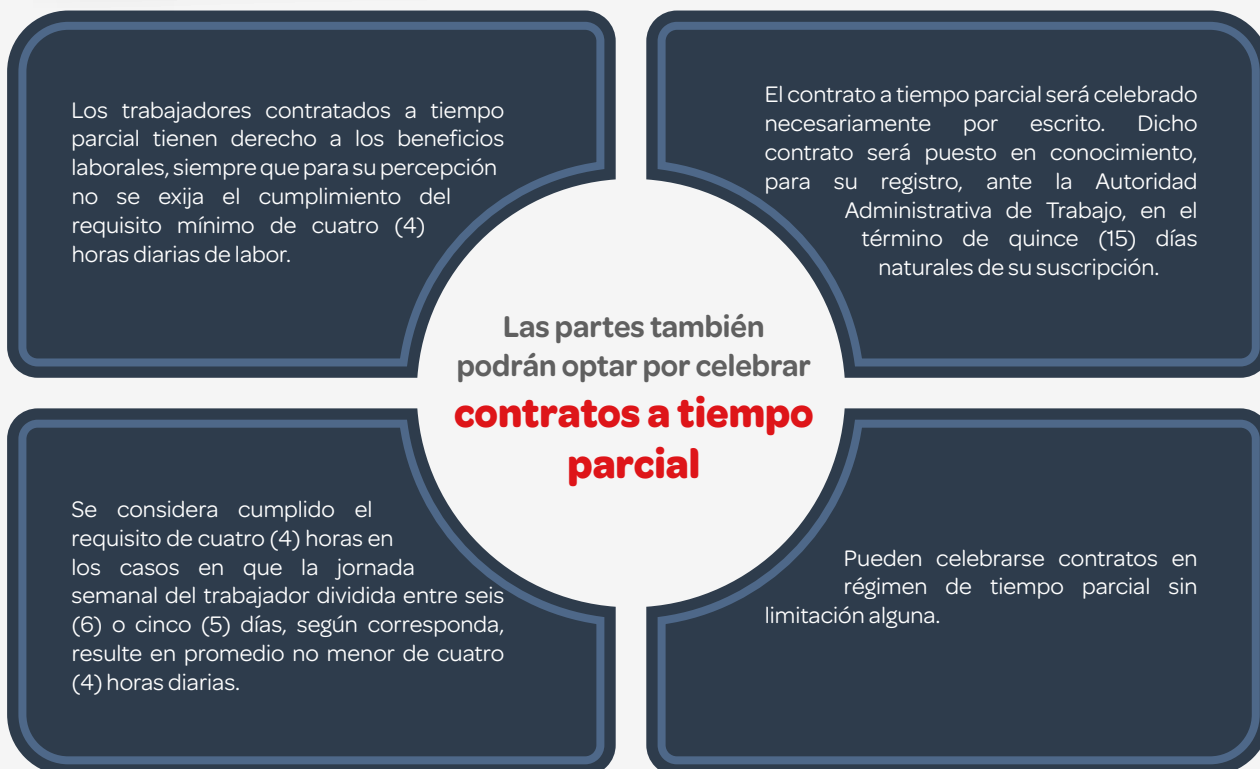
El empleador debe entregar al trabajador una copia del contrato de trabajo sujeto a modalidad en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el inicio de la prestación de servicios.

Fuente: artículo 83 del Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo.

No olvidar

Para todo efecto legal, los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solamente hasta cinco años después de efectuado el pago.

Fuente: artículo 3.4 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.



Fuente: artículo 4 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; artículos 11, 12 y 13 del Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo.



PASO 2

Determinar el régimen laboral
del empleador

Los empleadores podrán acogerse a través del Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) al régimen especial laboral de la micro y pequeña empresa:

Micro empresa

Ventas anuales hasta
el monto máximo de
150 UIT

Pequeña empresa

Ventas anuales superiores
a **150 UIT** y hasta el
monto máximo de
1700 UIT

Fuente: artículo 5 del Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

No podrán acogerse a este régimen especial laboral las micro y pequeñas empresas que, no obstante cumplir con las características definidas en la Ley:

1. Constituyan grupo económico o vinculación económica conforme a la Ley; o
2. Tengan vinculación económica con otras empresas o grupos económicos nacionales o extranjeros que no cumplan con dichas características;
3. Falseen información;
4. Dividan sus unidades empresariales; o,
5. Se dediquen al rubro de bares, discotecas, juegos de azar y afines. Las actividades afines son determinadas por el MTPE.

Fuente: artículo 6 y Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial; artículo 31 del Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.

Beneficios laborales específicos de los regímenes laborales

Beneficios sociales	Micro empresa	Pequeña empresa	Régimen general
Vacaciones.	15 días por año laborado.	15 días por año laborado.	30 días por año laborado.
CTS.	El empleador no está obligado a otorgar este beneficio laboral.	15 remuneraciones diarias por año completo de servicios, hasta alcanzar un máximo de 90 remuneraciones diarias.	Se deposita a razón de tantos dozavos de la remuneración computable, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo.
Gratificación por fiestas patrias y navidad.	El empleador no está obligado a otorgar este beneficio laboral.	Equivalente a media remuneración cada una.	Una remuneración completa por cada una.
Seguro social de salud.	El empleador deberá afiliar a sus trabajadores en el SIS. Asimismo, podrá optar por afiliar a sus trabajadores en el EsSalud.	Los trabajadores son asegurados regulares de EsSalud.	Los trabajadores son asegurados regulares de EsSalud.
Indemnización por despido arbitrario.	10 remuneraciones diarias por cada año completo de servicios, con un máximo de 90 remuneraciones diarias.	20 remuneraciones diarias por cada año completo de servicios, con un máximo de 120 remuneraciones diarias	1 remuneración mensual y media por año laborado, con un máximo de 12 remuneraciones mensuales.
Participación en las utilidades.	El empleador no está obligado a otorgar este beneficio laboral.	Los trabajadores cuentan con participación en las utilidades.	Los trabajadores cuentan con participación en las utilidades.
Seguro de Vida Ley.	A partir del inicio de la relación laboral.	A partir del inicio de la relación laboral.	A partir del inicio de la relación laboral.
SCTR.	El empleador no está obligado a otorgar este seguro.	Los trabajadores tienen derecho a un SCTR a cargo de su empleador, cuando corresponda.	Los trabajadores tienen derecho a un SCTR a cargo de su empleador, cuando corresponda.
Asignación familiar.	El empleador no está obligado a otorgar este beneficio laboral.	El empleador no está obligado a otorgar este beneficio laboral.	El empleador está obligado a otorgar asignación familiar a sus trabajadores, cuando corresponda.
Seguro social de pensiones.	Los trabajadores deberán estar asegurados en el régimen previsional de su elección.	Los trabajadores deberán estar asegurados en el régimen previsional de su elección.	Los trabajadores deberán estar asegurados en el régimen previsional de su elección.

Fuente:

- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE;
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial;
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios;
- Ley N° 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad;
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral;
- Decreto Legislativo N° 892, Regulan el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría;
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales;
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida;
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, Fijan la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva;
- Ley N° 28991, Ley de libre desafiliación informada, pensiones mínimas y complementarias, y régimen especial de jubilación anticipada.



PASO 3

Registro y declaración de los
trabajadores en la planilla
electrónica



Plazo para dar de alta a los trabajadores en el T-Registro

Los empleadores deben dar de alta en el T-Registro a sus trabajadores dentro del día en que se produce el ingreso a prestar sus servicios, independientemente de la modalidad de contratación y de los días laborados.

Fuente: Inc. a) del artículo 4-A del Decreto Supremo N° 018-2007-TR, establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".

Con el usuario y clave sol del Registro Único de Contribuyentes (RUC), los empleadores deberán dar de alta a los trabajadores en el T-Registros de la Planilla electrónica.

Planilla electrónica

En caso de empleadores del hogar, el alta de los trabajadores deberá realizarse a través de la plataforma: "Registro del Trabajo del Hogar".

Fuente: artículo 9 del Decreto Supremo N° 009-2021-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31047, Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar.

T-REGISTRO

Es el registro en donde el empleador deberá consignar sus datos, así como de sus trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios y otros. (Comprende el registro en la Seguridad social en Salud y Pensiones de los Trabajadores).

PLAME

Se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en dicho T-Registro. Debe contener la información correspondiente al mes calendario precedente a aquél en que vence el plazo para dicha presentación, de acuerdo al cronograma que establezca la SUNAT.

Fuente: artículos 4-A y 4-B del Decreto Supremo N° 018-2007-TR, establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".



PASO 4

Brindar información y documentos laborales y seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores



Copia del contrato de trabajo a plazo determinado: se debe entregar al trabajador una copia del contrato de trabajo sujeto a modalidad en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el inicio de la prestación de servicios

Fuente: artículo 83 del Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo.



Constancia de alta en el registro: Se deberá entregar el día hábil siguiente del inicio de la prestación de servicios.

Fuente: artículo 4-A del Decreto Supremo N° 018-2007-TR, establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".



Boletín Informativo sobre los sistemas pensionarios: Se deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciada la relación laboral (En caso de trabajadores no afiliados a un sistema pensionario que por primera vez ingresan a un centro laboral).

Fuente: artículo 1 del Decreto Supremo N° 009-2008-TR, Precisan plazo para la entrega del "Boletín Informativo" a que se refiere la Ley N° 28991 y modifican el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo; artículo 16 de la Ley N° 28991, Ley de libre desafiliación informada, pensiones mínima y complementarias, y régimen especial de jubilación anticipada.



Política salarial o remunerativa implementada, así como los criterios de las evaluaciones de desempeño o de otro tipo que tengan impacto en sus remuneraciones: Esta información deberá proporcionarse al momento del ingreso del trabajador. Para ello, pueden conducir reuniones informativas individuales o colectivas o enviar comunicaciones escritas con los detalles de la política aplicable. Esta información debe proporcionarse al momento del ingreso del trabajador, cuando se produzca una modificación de la categoría ocupacional a la que pertenece el trabajador y cuando se efectúe una modificación del esquema de remuneración que les aplique según la política remunerativa.

Fuente: artículo 10 del Decreto Supremo N° 002-98-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley N° 26772, sobre prohibición de discriminación en las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa.



Reglamento Interno de Trabajo: El empleador está obligado a hacer entrega a los trabajadores de un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo o su modificación, presentado a la Autoridad competente, dentro de los cinco (5) días naturales de producido el referido acto. Será obligatorio contar con Reglamento Interno de Trabajo siempre que el empleador cuente con más de cien (100) trabajadores.

Fuente: artículo 4 del Decreto Supremo N° 039-91-TR, Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.



Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): El empleador debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo, el Reglamento Interno de SST y sus posteriores modificatorias (Será obligatorio contar con Reglamento Interno de SST siempre que el empleador cuente con veinte (20) o más trabajadores).

Fuente: artículo 74 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; artículo 34 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PASO 5

Realizar las aportaciones
a la seguridad social



AFP

- El pago de los aportes debe ser efectuado por el empleador dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengados.

Fuente: artículo 49 del Decreto Supremo N° 004-98-EF, Aprueban Reglamento del Texto Unico Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones.

- Podrá ser efectuado a través de la plataforma en línea AFPnet o entidades bancarias (vía Internet o en agencias).

Fuente: artículos segundo y cuarto de la Resolución SBS N° 2876-2009, Aprueban el Portal de Recaudación "AFPnet" que utilizan las AFP para efectos de la declaración y pago de los aportes previsionales por parte de los empleadores que cuentan con trabajadores afiliados a una AFP.

ONP

- El pago se realiza cada mes según el cronograma de obligaciones tributarias aprobado por la SUNAT.

Fuente: inciso b) del subnumeral 1 del numeral 24.2 del artículo 24 del Decreto Supremo N° 354-2020-EF, Aprueban Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones

- Debe hacerse a través del PDT Planilla Electrónica PLAME.

Fuente: artículo 7 de la Resolución de Superintendencia N° 183-2011-SUNAT, Aprueban Normas y Procedimientos para la presentación de la Planilla Electrónica conformada por el Registro de Información Laboral y la Planilla Mensual de Pagos así como para la presentación de declaraciones de los Empleadores.



SIS

- El aporte es asumido en un 50 % por el Estado y el otro 50 % por el conductor o empleador de la microempresa.

Fuente: artículo 64.2 del Decreto Supremo 013-2013/PRODUCE

- El pago se realiza de acuerdo al registro de las cuotas mensuales pendientes de pago obrante en el portal del SIS.

Fuente: incisos b) y c) del numeral 6.1.2.3 de la Resolución Jefatural N° 112-2020-SIS. Aprueban Directiva Administrativa que regula los procedimientos de afiliación al Seguro Integral de Salud.

- Puede hacerse a través del canal virtual (Págalo.pe) o presencial del Banco de la Nación.

Fuente: inc. c) del numeral 6.1.2.3 de la Resolución Jefatural N° 112-2020-SIS. Aprueban Directiva Administrativa que regula los procedimientos de afiliación al Seguro Integral de Salud.

ESSALUD

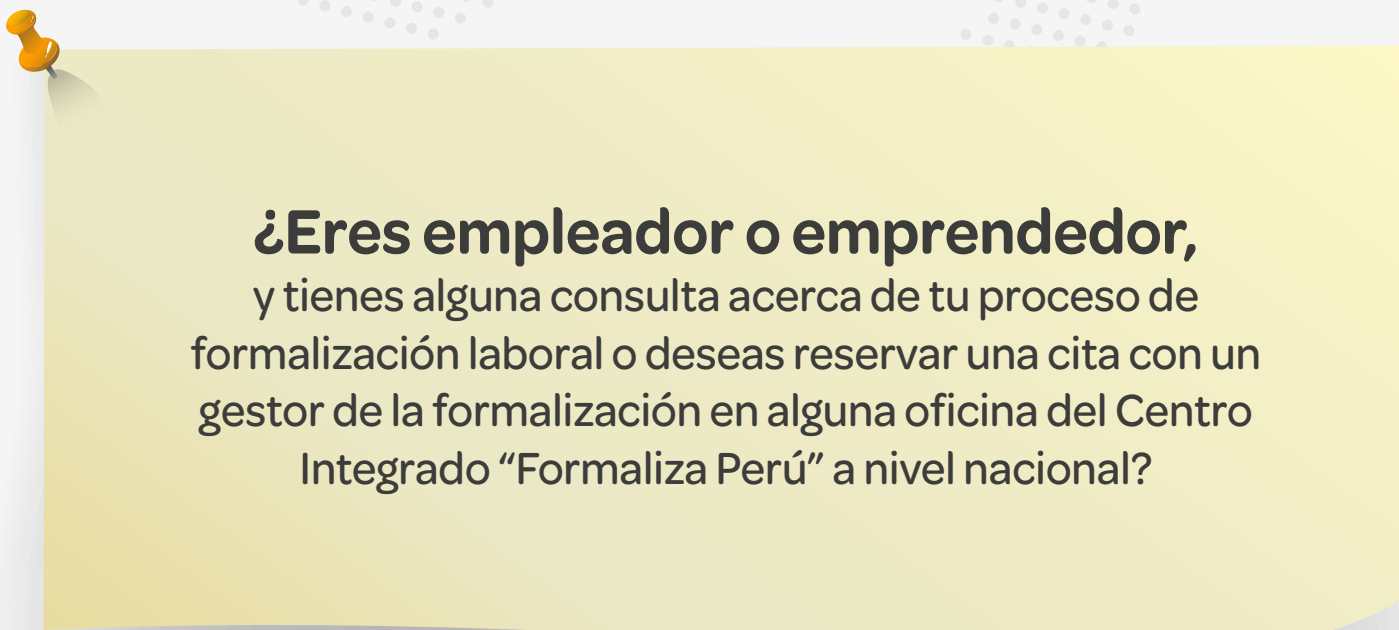
- El pago se realiza cada mes según el cronograma aprobado por la SUNAT.

Fuente: artículo 2 del Decreto Supremo N° 039-2001-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27334 y establecen los alcances, períodos y otros aspectos sobre la administración de las aportaciones a ESSALUD y ONP.

- Se deberá efectuar a través del PDT Planilla Electrónica PLAME.

Fuente: artículo 7 de la Resolución de Superintendencia N° 183-2011-SUNAT. Aprueban Normas y Procedimientos para la presentación de la Planilla Electrónica conformada por el Registro de Información Laboral y la Planilla Mensual de Pagos, así como para la presentación de declaraciones de los empleadores.





¿Eres empleador o emprendedor,
y tienes alguna consulta acerca de tu proceso de
formalización laboral o deseas reservar una cita con un
gestor de la formalización en alguna oficina del Centro
Integrado “Formaliza Perú” a nivel nacional?



Llama a la **línea gratuita** del
Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

0800 16 872

Contáctanos en las oficinas del
Centro Integrado “Formaliza
Perú” a nivel nacional.

portal.trabajo.gob.pe/formalizaperu/nosotros





Dirección: Av. Salaverry 655, Jesús María

Teléfono: 630 60 00

www.gob.pe/mtpe